| Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN | **INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN** | CÓDIGO : BS-F-26 | |
|---|---|---|---|
| | | FECHA : 2025-04-04 | VERSIÓN: V5 |

| 1. Número del contrato | | | 2. Informe | 3. Periodo del informe | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 905 | - | 2025 | Mensual | 1/06/2025 | A | 30/06/2025 |

| 4. Nombre contratista | 5. Tipo documento de Identidad | 6. Número documento de identidad |
|---|---|---|
| SANDRA MILENA PAEZ AVILA | CC | 1070916649 |

| 7. Objeto del contrato | 8. Lugar de ejecución | | |
|---|---|---|---|
| Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Subdirección Territorial para la implementación, seguimiento y acompañamiento psicosocial de las poblaciones sujeto de atención y a sus grupos familiares, así como apoyar con acciones de cuidado psicosocial para los contratistas y funcionarios pertenecientes al Grupo Territorial asignado, incorporando los enfoques diferenciales, en el marco de los procesos misionales y estrategias de la Entidad. | CUNDINAMARCA | - | BOGOTA DC |
| | GRUPO TERRITORIAL ARN BOGOTA | | |

**9. OBLIGACIONES GENERALES**

| NRO | OBLIGACIÓN / COMPROMISO GENERAL | CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|
| 1 | Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones distintas a aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. En caso de que, otras actividades impliquen conflictos de interés, deberá informarlo de manera previa y oportuna a la supervisión. | Si |
| 2 | Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato. | Si |
| 3 | Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato. | Si |
| 4 | Deberá presentar para verificación de la supervisión el documento de liquidación y, previo al inicio de la ejecución, el soporte del pago de las Estampillas a las que haya lugar, que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adicciones, conforme a la normatividad vigente. | No aplica |
| 5 | Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor; caso en el cual, deberá informar los costos de desplazamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mismo, conforme a la tabla de gastos definida por la ARN. | No aplica |
| 6 | Cumplir con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, las cuales deberán ser acreditadas para cada pago al supervisor del contrato. Para efectos del último pago del contrato, se deberá acreditar la totalidad de los aportes a dichos sistemas, inclusive el del último mes de ejecución. | Si |
| 7 | Encargarse personalmente de la gestión documental y archivo de la documentación que le sea entregada y/o que deba gestionar, de acuerdo con las disposiciones internas y las del Archivo General de la Nación. | Si |
| 8 | Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, a través de la gestión segura de los activos de información y del Sistema de Seguridad de la Información. | Si |
| 9 | Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GA-M-01 establecido por la ARN. | Si |
| 10 | Atender los lineamientos dados por la ARN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG. | Si |
| 11 | Presentar como anexo para el primer informe de actividades, el certificado del examen preocupacional vigente de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015. | Si |
| 12 | Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guía, planeas y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Sistema de Gestión Ambiental implementados por la ARN, así como los planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuaciones. | Si |
| 13 | Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. | No aplica |
| 14 | Contar con los elementos de protección en seguridad y bioseguridad, personal, que sean necesarios en el marco del desarrollo de sus obligaciones contractuales y hacer uso de ellos. | Si |
| 15 | Participar activamente en las inducciones, sensibilizaciones, capacitaciones, encuestas, charlas, actividades y acciones que se ejecuten en el marco de la implementación de los Sistemas de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo. | Si |
| 16 | Cumplir con los lineamientos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, de conformidad con los programas, políticas, planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad, con el fin de implementar y dar continuidad al Sistema de Gestión Ambiental de la ARN. | Si |
| 17 | En el evento en que EL/LA CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR en forma errada o no atendiendo los lineamientos establecidos por la ARN, que haya generado un desembolso no debido de cualquier beneficio económico, EL/LA CONTRATISTA reembolsará este valor para lo cual expresamente | No aplica |
| 18 | Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato. | No aplica |
| 19 | Entregar a la finalización del contrato y de acuerdo con los lineamientos internos, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. En caso de daño o pérdida, deberá responder por ellos en los términos establecidos en la normatividad interna, para lo cual se autoriza de manera previa y expresa con la suscripción del contrato, a descontar los valores correspondientes de los saldos adeudados. | No aplica |

**10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

| NRO | OBLIGACIÓN ESPECIFICA | CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO |
|---|---|---|---|

| Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN | **INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN** | CÓDIGO : BS-F-26 | |
|---|---|---|---|
| | | FECHA : 2025-04-04 | VERSIÓN: V5 |

| **1. Número del contrato** | | **2. Informe** | **3. Periodo del informe** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 905 - 2025 | | Mensual | 1/06/2025 | A | 30/06/2025 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1** | Implementar actividades de acompañamiento y cuidado psicosocial de la población sujeto de atención y a sus grupos familiares, mediante acciones de orientación para la activación de rutas de atención, atención en crisis, atención psicosocial y de salud mental, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Entidad, incorporando los enfoques diferenciales. | **Si** | Para el periodo de junio , realicé las siguientes acciones:<br><br>1.1 Articulación y orientación con 3 profesionales facilitadoras para brindar acompañamiento psicosocial a participantes del proceso de Reincorporación. Anexo 1.1 soporte articulación.<br>1.2 Articulación profesional social del GTpara acompañamiento a población que se encuentra en albergue por situación de desplazamiento Anexo 1.2 soporte articulación.<br>1.3 Visita y acompañamiento presencial en albergue de la Consejería para las Víctimas paraseguimiento a familias en situación de desplazamiento Anexo 1.3 soporte visita.<br>1.4 acompañamiento psicosocial y atención conjunta telefónica con la profesional de género por situación de VBG Anexo 1.4 soporte acompañamiento.<br>1.5 Revisión conjunta con profesional de genero y facilitadora por posible situacion de VBG Anexo 1.5 soporte articulación.<br>1.6 Aseoría a 7 profesionales facilitadoras para la implementación de las acciones del eje de bienestar psicosocial del PRI Anexo 1.6 soporte orientaciones.<br>1.7 participación en 3 espacios de transferencia metodológica con la UTR de la estrategia de acompañamiento psicosocial Anexo 1.7 soporte asistencia.<br>1.8 Seguimiento con profesional de reintegración proceso de acompañamiento psicosocial participante del proceso de Justicia y Paz Anexo 1.8 soporte seguimiento.<br>1.9 Atención conjunta con profesional facilitadora por situación de crisis identificada con PPR Anexo 1.9 soporte articulación. |
| **2** | Identificar y desarrollar gestiones que permitan el acceso a la oferta de acompañamiento psicosocial y de salud mental existente en la zona de influencia del Grupo Territorial para que la población sujeto de atención y sus grupos familiares se beneficien de esta, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales. | **Si** | Para la ejecución del periodo realicé:<br>2.1 reunión de planeación metodológica con Centro de Memoria, IDPC y NIDOS para sesiones del mes del proceso "De susurros a resonancias" Anexo 2.1 LA balance susurros.<br>2.2 Reporte a profesional de relacionamiento de actores externos y sus soportes Anexo 2.2 Soporte envío.<br>2.3 Proceso de convocatoria de niños y niñas de 0 a 12 años hijos e hijas de firmantes al proceso de Susurros a resonancias Anexo 2.3 Soporte convocatoria.<br>2.4 Articulación con el apoyo técnico del GT para proceso de convocatoria a la población del proceso de reincorporción de manera telefónica al proceso de susurros a resonancias Anexo 2.4 soporte articulación.<br>2.5 Desarrollo de 1 taller psicosocial con la SDS dirigido a población firmante como estrategia para el fortalecimiento de redes de apoyo y autocuidado Anexo 2.5 soporte asistencias.<br>2.6 Desarrollo de 1 sesión "de susurros a resonancias" en Centro de memoria con niños y niñas de 0 a 12 años y sus familiares Anexo 2.6 pieza susurros junio.<br>2.7 Seguimiento a articulación con el equipo de la estrategia psicosocial de la SDS para acciones del segundo semestre Anexo 2.7 soporte seguimiento.<br>2.8 Reunión de articulación con el equipo de la oficina para la Convivencia Escolar de la Secretaria de Educación Anexo 2.8 articulación SED. |

| 1. Número del contrato | | 2. Informe | 3. Periodo del informe | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 905 - 2025 | | Mensual | 1/06/2025 | A | 30/06/2025 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | Acompañar los procesos de implementación y transversalización del enfoque diferencial de curso de vida (Niños y niñas, juventud y persona mayor) en los grupos territoriales asignados, articulando con el equipo de curso del nivel central. | **Si** | Para la ejecución del contrato en el periodo en mención realicé:<br><br>3.1 Diseño de estrategia conjunta con el IDPC y el centro de memoria para la atención y acompañamiento psicosocial de hijos e hijas de firmantes del acuerdo entre los 6 y 12 años Anexo 3.1 planeacion encuentro.<br>3.2 Articulación con las Damas Grises de la Cruz Roja Bogotá para el desarrollo de espacios con personas mayores Anexo 3.2 articulación CR.<br>3.3 Articulación con profesionales facilitadoras para el desarrollo de actividad psicosocial para persona mayor acorde a proprización del PRI y necesidades de la población Anexo 3.3 Soporte articulación<br>3.4 Desarollo de charla de sensibilización a equipo de la Cruz Roja Bogotá que apoyará acciones del GT para dar a conocer características y necesidades de la población Anexo 3.4 soporte charla.<br>3.5 Desarrollo de taller psicosocial para persona mayor con apoyo de la Cruz Roja en el marco de las acciones con enfoque de curso de vida Anexo 3.5 pieza actividad.<br>3.6 Articulación con enlace de comunicaciones del GT para acompañamiento a la jornada de persona mayor y planeación de acciones para el día de la persona mayor Anexo 3.6 soporte articulación.<br>3.7 Seguimiento conjunto con facilitadoras para el registro de las acciones acorde a asistencia y priorización del PRI Anexo 3.7 seguimiento asistencia persona mayor.<br>3.8 Reunión enlace de comunicaciones para revisar posibles acciones en el marco del día de la persona mayor Anexo 3.8 articulación comunicaciones.<br>3.9 Envío reporte a profesionales facilitadoras de participación de la población al proceso de susurros a resonancias para articulación en el marco del PRI y refuerzo del proceso Anexo 3.9 Soporte envío. |
| **4** | Realizar la aplicación, devolución y seguimiento de los resultados de las pruebas de tamizaje de salud mental a la población sujeto de atención, así como adelantar el seguimiento a las personas que, por sus resultados, requieran atención especializada en salud mental. | **Si** | Durante los días de ejecución adelante las siguientes acciones:<br><br>4.1 Generé agenda de aplicación para el tamizaje y socialicé con el equipo, abriendo espacios 4 días incluyendo 1 sábado, con cupo para 20 personas. Anexo 4.1 agenda EMP.<br>4.2 Acorde a la agenda y solicitud de las profesionales, realicé la aplicación de la siguiente manera:<br>- 5 aplicaciones de EMP<br>- 1 entrevistas para devolucion de resultados EMP - R<br><br>4.3 Envío actas de devolución EMP-R a las profesionales correspondientes y registro de los mismos en el concepto de salud en SIRR Anexo 4.3 soportes envío.<br>4.4 Registro en SIRR de respuestas de EMP y registro en el concepto de ruta de los resultados arrojadas tras la revisión Anexo 4.4 soporte de información registrada en SIRR<br>4.5 Revisión base EMP enviada por los técnicos para seguimiento Anexo 4.5 soporte base EMP.<br>4.6 Articulación con profesionales para revisión de proceso de convocatoria de la población a los espacios y necesidad de asistencia a los mismos Anexo 4.6 seguimiento asistencia. |
| **5** | Apoyar la implementación y seguimiento de la Estrategia Multimodal de Incidencia en Salud Mental (EMIS) y otras estrategias, planes, programas y proyectos orientados al fortalecimiento del acompañamiento psicosocial de personas en los diferentes procesos misionales que lidera la entidad. | **Si** | Para el periodo en mención realicé las siguientes acciones en esta obligación:<br><br>5.1 Articulación con profesionales de los diferentes procesos para brindar lineamientos, recomendaciones y/o herramientas desde el enfoque psicosocial en este caso a través del estudio de casos puntuales Anexo 5.1 socialización postulacion estudios de caso<br>5.2 Desarrollo de 6 espacios de estudio de caso en articulación con la profesional social, para revisión de casos postulados Anexo 5.2 soportes estudio de caso.<br>5.3 Articulación y solicitud de apoyo a profesional de género en el marco de los estudios de caso Anexo 5.3 articulación género.<br>5.4 Desarrollo del segundo comité de la linea de reincorporación social, donde se identificaron acciones y compromisos a seguir Anexo 5.4 acta comité.<br>5.5 Elaboración cronograma con acciones del comité de reincorporación social Anexo 5.5 soporte cronograma. |
| **6** | Participar en la construcción de los reportes de metas e indicadores y demás herramientas de gestión necesarias para el seguimiento de las estrategias relacionadas con el acompañamiento psicosocial de los procesos misionales desarrollados por la Entidad | **Si** | Para este periodo desarrollé las siguientes acciones en esta obligación:<br><br>6.1 Envío soportes de gestiónes adelantadas desde el rol con actores actores externos Anexo 6.1 soporte envío.<br>6.2 Entrega a través de FUID a gestión documental de 29 folios de soportes propios del accionar del rol Anexo 6.2 envío gestion documental.<br>6.3 Entrega de planillas de asistencia para digitación por parte de los técnicos Anexo 6.3 soporte entrega. |

| Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN | **INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN** | CÓDIGO : BS-F-26 | |
|---|---|---|---|
| | | FECHA : 2025-04-04 | VERSIÓN: V5 |

| 1. Número del contrato | 2. Informe | 3. Periodo del informe |
|---|---|---|
| 905 - 2025 | Mensual | 1/06/2025 A 30/06/2025 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7** | Articular acciones con él o la profesional de salud del Grupo Territorial para el fortalecimiento del acompañamiento psicosocial y en temas de salud mental de la población sujeto de los diferentes procesos misionales, así como participar en la postulación al componente específico asociado con la salud mental | **Si** | Para el mes de junio en esta obligación realice las siguientes acciones:<br><br>7.1 Articulación para acompañamiento por situación de VBG remitida a través de la profesional de salud Anexo 7.1 soporte articulación.<br>7.2 Articulación y solicitud de apoyo a profesional de biosocial en el marco de los estudios de caso Anexo 7.2 articulación estudios de caso salud. |
| **8** | Impulsar, apoyar y realizar seguimiento a las acciones de cuidado psicosocial de funcionarios, contratistas y del grupo del Grupo Territorial, siguiendo los lineamientos establecidos por la Entidad para su desarrollo. | **Si** | Durante el mes de junio, llevé a cabo las siguientes acciones:<br><br>8.1 Espacio de conversación y acompañamiento con 2 personas del GT por diversas situaciones que han generado algun impacto emocional, en este caso no se anexa soporte por confidencialidad del espacio.<br>8.2 Articulación con la profesional social para realizar acompañamiento conjunto a profesionales dada la alta demanda laboral y otras situaciones que han requerido de acompañamiento cercano y desarrollo de estrategias conjuntas. En este caso no se anexa soporte con confidencialidad del espacio.<br>8.3 Reunión preparatoria del segundo espacio con el enlace de la estrategia cuidándonos para la paz Anexo 8.3 soporte reunión.<br>8.4 Articulación con profesional de relacionamiento para búsqueda de espacio físico para actividad de cuidado Anexo 8.4 soporte articulación.<br>8.5 Articulación con el enlace asignado desde nivel central para el GT de la estrategia para desarrollo de espacio de dialogo con facilitadoras Anexo 8.5 articulación enlace.<br>8.6 Convocatoria al segundo espacio presencial de la estrategia cuidandonos para la paz Anexo 8.6 soporte convocatoria<br>8.7 Remisión de 2 personas del GT al espacio "escuchándonos para la paz", liderado por el enlace de la estrategia el cual brinda acompañamiento psicosocial individual, en este caso no se anexa soporte por la confidencialidad del espacio.<br>8.8 Elaboración de tarjetas personalizadas para personas del GT que cumplieron años durante el mes Anexo 8.8 tarjetas.<br>8.9 Articulación con enlace comunicaciones para construcción de banco de imágenes para fechas especiales Anexo 8.9 soporte articulación.<br>8.10 Socialiazación con el GT del espacio "escuchándonos para la paz" Anexo 8.10 escuchanodos. |
| **9** | Atender la solicitud de informes, reportes o requerimientos que realice el supervisor frente al tema de salud y otros que por su naturaleza y contenido se enmarcan en su objeto contractual. | **Si** | Para el periodo en mención, en el marco de la obligación, desarrollé:<br><br>9.1 Presentación y envío de informe mensual con las acciones desarrolladas en el marco de cada una de las obligaciones contractuales Anexo 9.1 envío de informe.<br>9.2 Participación en reuniones de planeación de equipo primario, espacio en el que se identificaron aspectos necesarios para la operación del GT Anexo 9.2 LA reunión equipo primario.<br>9.3 revisión y envío de retroalimentación a 1 facilitadora de ajustes a planes individuales de reincorporación acorde a asignación realizada en el equipo primario Anexo 9.3 revisión planes.<br>9.4 Construcción conjunta con el profesional de seguimiento de parrafo para el PAT Anexo 9.4 soporte envío.<br>9.5 Elaboración y envío de solicitudes de operador logistico correspondiente a julio y agosto Anexo 9.5 soporte envío operador.<br>9.6 Envío legalización gestión de operador logístico junio Anexo 9.6 envío legalización. |
| **10** | Asistir a reuniones, eventos y otros espacios según lo solicitado por la supervisión, llevando un registro de los compromisos y avances adquiridos en el espacio en los que haya participado. | **Si** | Para el periodo en mención, en el marco de la obligación contractual, desarrollé:<br><br>10.1 Participación en reuniones de equipo primario, espacio de articulación y revisión de aspectos generales del GT Anexo 10.1 LA reunión equipo primario.<br>10.2 Apoyo ténico para el desarrollo de 2 jornadas de entrevistas para el rol de profesional facilitador en el GT Anexo 10.2 soporte entrevistas.<br>10.3 Participación en espacios de reunión para el fortalecimiento del accionar desde las dintintas áreas del Grupo Territorial Anexo 10.3 soportes reuniones |

| FECHA | REUNIÓN/ACTIVIDAD |
|---|---|
| 4 DE JUNIO | REUNIÓN EQUIPO REINCORPORACIÓN |
| 4 DE JUNIO | COMITÉ REINCORPORACIÓN SOCIAL |
| 6 DE JUNIO | TRANSFERENCIA METODOLOGICA ESTRATEGIA PSICOSOCIAL UTR |
| 6 DE JUNIO | CAPACITACIÓN APLICACIÓN TAMIZAJE SALUD MENTAL EMP |
| 11 DE JUNIO | REUNIÓN EQUIPO PRIMARIO |
| 17 DE JUNIO | CHARLA COLPENSIONES |
| 18 DE JUNIO | REUNIÓN EQUIPO PRIMARIO |

**11. CERTIFICACIONES**

En mi calidad de supervisor(a) del contrato certifico:

| Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN | **INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN** | CÓDIGO : BS-F-26 | |
|---|---|---|---|
| | | FECHA : 2025-04-04 | VERSIÓN: V5 |

| **1. Número del contrato** | | | **2. Informe** | **3. Periodo del informe** | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 905 | - | 2025 | Mensual | 1/06/2025 | A | 30/06/2025 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **a**. El(la) contratista durante el periodo, desarrolló y cumplió con las obligaciones contratadas así como las demás cláusulas establecidas en el contrato | **SI:** | X | **NO:** | |
| **b**. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante) | **SI:** | X | **NO:** | |
| **c**. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo | **SI:** | X | **NO:** | |
| **d**. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a) | **SI:** | X | **NO:** | |

*Recuerde que el presente informe debe ser publicado en la plataforma SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a su generación y debe ser entregado al Grupo de Gestión Contractual para que repose en el expediente contractual.*

**12. FIRMAS**

| **Contratista** | | **Aprobación supervisión (firma electrónica)** | |
|---|---|---|---|
| Sandra Milena Paez Avila | Firmado digitalmente por Sandra Milena Paez Avila | Claudia Patricia Rojas Prieto | Firmado digitalmente por Claudia Patricia Rojas Prieto |
| **Nombre:** | SANDRA MILENA PAEZ AVILA | **Nombre:** | CLAUDIA PATRICIA ROJAS PRIETO |
| | | **Cargo:** | SUPERVISORA DE CONTRATO |
| | | **Fecha:** | 30/06/2025 |

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx